Nr 2 zawiera wyłącznie Dział Lotnictwa Cywilnego.

Opłata pocztowa uiszczona ryczałtem.

DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

Rok XIX — Warszawa, 30 stycznia 1937 r. — Nr 3.

SPIS TREŚCI:

CZĘŚĆ A.

Dział ogólny i osobowy.

Poz. 15. Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 30 stycznia 1937 r. o organizacji Centralnego Biura Rozrachunków P. K. P. str. 24

Poz. 16. Zarządzenie Ministra Komunikacji z dn. 9 stycznia 1937 r. w sprawie zmiany rozporządzenia Ministra Komunikacji z dnia 21 sierpnia 1934 r. o dodatkach dla szoferów i konduktorów samochodów przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" i z dnia 24 sierpnia 1934 r. o dodatkach za służbę nocną oraz za wydajność pracy pracowników Komunikacji Samochodowej przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" . . . str. 31

Poz. 17. Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 22 stycznia 1937 r. w porozumieniu z Ministrem Skarbu o ryczałtach na wyjazdy i za używanie własnych samochodów lub motocykli dla funkcjonariuszów państwowych służby drogowej i wodnej str. 31

Poz. 18. Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 22 stycznia 1937 r. o kompetencjach naczelników biur personalnych w D. O. K. P. w stosunku do pracowników służby ochrony kolei . . . . str. 32

Poz. 19. Okólnik Ministra Komunikacji z dnia 22 stycznia 1937 r. Nr 14 w sprawie ogłaszania w Dz. Urz. M. K. komunikatów o wydawnictwach zaleconych . . str. 32

Poz. 20. Okólnik Ministra Komunikacji z dnia 22 stycznia 1937 r. Nr 15 w sprawie odpowiedzialności dyrektorów kolei państwowych za wydawnictwo Dziennika Zarządzeń DOKP. . . . . str. 32

Poz. 21. Okólnik Ministra Komunikacji z dnia 22 stycznia 1937 r. Nr 16 o formie korespondencji na P. K. P. . . . . . . str. 32

Poz. 22. Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 18 stycznia 1937 r. Nr 17 w sprawie oznaczania klas wagonowych ruchu osobowego cyframi arabskimi . . str. 33

Poz. 23. Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 18 stycznia 1937 r. Nr 18 w sprawie nagłówków okólników ogłaszanych w Dz. Zarządzeń DOKP. i w Dziennikach Urzędowych M. K. . . . . str. 33

Dział Finansowy.

Poz. 24. Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 28 grudnia 1936 r. w sprawie zasad korzystania z gruntów kolejowych przez pracowników i emerytów kolejowych oraz osoby postronne i zasad obliczania czynszów dzierżawnych za takie grunty str. 34

Dział Sanitarno-Kolejowy.

Poz. 25. Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 23 stycznia 1937 r. Nr 19 w sprawie wyjaśnienia pojęć: „choroba psychiczna", „niezdolność psychiczna" str. 34

Sprostowanie.

Obwieszczenia.

Obwieszczenie o odznaczeniach . . . . str. 34

Wydawnictwa zalecone . . . . str. 35

DZIAŁ OGÓLNY I OSOBOWY.

15.

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 30 stycznia 1937 r. o organizacji Centralnego Biura Rozrachunków P.K.P.

Na podstawie art. 17 ust. 3 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 24 września 1926 r. o utworzeniu przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. U. R. P. z 1930 r. Nr 89, poz. 705) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustrój i zakres działania Centralnego Biura Rozrachunków Polskich Kolei Państwowych normuje załączony Statutu.

§ 2.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 lutego 1937 r.

Z tym dniem:

1) traci moc obowiązującą rozporządzenie Ministra Komunikacji z dnia 11 lipca 1929 r. Nr II. 1933/29 w przedmiocie Regulaminu Centralnego Biura Rozrachunków P.K.P. (Dz. Urz. M. K. Nr 10, poz. 116) wraz z późniejszymi zmianami,

2) tracą moc obowiązującą wszelkie inne przepisy sprzeczne z postanowieniami niniejszego zarządzenia i dołączonego doń Statutu,

3) w przepisacah o podziale czynności w DOKP. (Dz. Urz. M. K. z 1934 r. Nr 9, poz. 54) wraz z późniejszymi zmianami, wprowadza się zmiany następujące:

a) w § 11 w ust. (2) dotyczącym działu taryfowego dodaje się punkt 18) o brzmieniu: „zbieranie i wysyłanie do Centralnego Biura Rozrachunków P.K.P. zamówień na bilety i druki ściśle rejestrowane dla komunikacji zagranicznych.",

b) w § 18 ust. (4) dotyczącym działu budżetów i księgowości wykreśla się punkt 9),

c) w § 19 w ust. (1) dotyczącym działu gospodarczego i kontroli kas:
w pkt. 4) na końcu średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się wyrazy „z wyjątkiem druków ściśle rejestrowanych dla komunikacji zagranicznych;",

d) w § 19 w ust. (2) dotyczącym działu pasażerskiego:
w pkt. 1) na końcu średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się wyrazy: „z wyjątkiem zamówień na bilety pasażerskie w komunikacjach zagranicznych;"
pkt. 2) otrzymuje brzmienie: „rewizja sprawozdań rachunkowych kas biletowych dla komunikacji miejscowej;",
pkt. 4) otrzymuje brzmienie: „sprawdzanie sprawozdań rachunkowych kas bagażowych komunikacji miejscowej;",
w pkt. 6) średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się wyrazy „dla komunikacji miejscowej;",
pkt. 7) wykreśla się,
w pkt. 10) średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się wyrazy „komunikacji miejscowej;",

e) w § 19 w ust. (3) dotyczącym działu towarowego:
pkt. 3) otrzymuje brzmienie: „sprawdzanie wykazów przesyłek nadanych w komunikacji miejscowej;",
pkt. 4) i 9) wykreśla się,
pkt. 5) otrzymuje brzmienie: „kontrola stacyjnych wykazów opłat powstałych w drodze w komunikacji miejscowej, kontrola składowego za przesyłki towarowe w ogóle oraz wykazów i należności reekspedycyjnych z komunikacji miejscowej;",
w pkt. 6) po wyrazie „towarowych" wstawia się wyrazy: „komunikacji miejscowej",
pkt. 7) otrzymuje brzmienie: „zbieranie wyników z przewozu towarów w komunikacji miejscowej;",

f) w § 19 w ust. (4) dotyczącym działu rewizyjnego:
wykreśla się pkty 1) i 4),
pkt. 3) otrzymuje brzmienie: „regulowanie rachunków przedpłaty przewoźnego itp.;",
na końcu pktów 5), 6), 7) i 8) umieszcza się znak x), a u dołu stronicy umieszcza się uwagę: „x) Czynności te wykonywa się tylko odnośnie do spraw dotyczących przesyłek komunikacji miejscowej.",

g) w § 19 w ust. (5) dotyczącym działu buchalteryjnego:
pkt. 1) otrzymuje brzmienie: „odbiór materiału sprawozdawczego, wstępna jego rewizja i rozdział między działy biura, oraz przesyłanie do Centralnego Biura Rozrachunków P.K.P. materiału rachunkowego z komunikacji zagranicznych wraz z odnośnymi wykazami opłat powstałych w drodze, wykazów nadanych i wypłaconych zaliczeń, wykazów kredytu granicznego oraz wykazów długów i wierzytelności obcych zarządów kolejowych na sumy niezwiązane z przewozami;",
w pkt. 5) średnik zastępuje się przecinkiem i wstawia się wyrazy: „z komunikacji miejscowej,",
pkt. 12) otrzymuje brzmienie: „rozrachunki międzydyrekcyjne z Centralnym Biurem Rozrachunków P.K.P.,",
wykreśla się pkt. 13),

h) w § 19 ust. (6) dotyczącym działu reklamacyjnego na końcu pktów 1), 2) i 3) umieszcza się znak x), a u dołu stronicy umieszcza się uwagę „x) Czynności te wykonywa się tylko odnośnie do spraw dotyczących przesyłek w komunikacji miejscowej.".

Nr P. 5-154-2-37.

Załącznik do zarządzenia Ministra Komunikacji z dnia 30 stycznia 1937 r. o organizacji Centralnego Biura Rozrachunków P.K.P.

STATUT ORGANIZACYJNY CENTRALNEGO BIURA ROZRACHUNKÓW POLSKICH KOLEI PAŃSTWOWYCH.

§ 1.

Zakres działania Biura.

(1) Centralne Biuro Rozrachunków Polskich Kolei Państwowych, zwane w dalszym ciągu niniejszego Statutu „Biurem" jest urzędem przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" z siedzibą w Bydgoszczy, podległym bezpośrednio Ministrowi (Ministerstwu) Komunikacji.

(2) Zadaniem Biura jest przeprowadzanie rozrachunków, załatwianie reklamacji i sporządzanie statystyki z międzynarodowych komunikacji kolejowych.

(3) W szczególności do zakresu działania Biura należy:

1) rewizja materiału rachunkowego z komunikacji międzynarodowych,

2) sporządzanie, na podstawie odnośnych umów, rozrachunków za przewozy w komunikacjach międzynarodowych,

3) prowadzenie księgowości dla rozrachunków międzynarodowych i księgowości wewnętrznej Biura,

4) załatwianie wszelkich wyrównań pieniężnych z kolejami zagranicznymi,

5) załatwianie reklamacji z przewozów w komunikacjach międzynarodowych,

6) czuwanie nad należytym sporządzaniem przez stacje kolei państwowych materiałów rachunkowych, dotyczących przewozów w komunikacjach międzynarodowych,

7) sporządzanie statystyki z przewozów w komunikacjach międzynarodowych,

8) udział w międzynarodowych zjazdach szefów kontroli dochodów kolejowych oraz w zjazdach naczelników służby handlowo-taryfowej i naczelników biur kontroli dochodów w DOKP.,

9) opracowywanie projektów przepisów kontrolno-rozrachunkowych i umów wyrównawczych, współudział w opracowywaniu przepisów służbowych, tabel udziałowych i taryf dla komunikacji międzynarodowych, oraz za każdorazowym zezwoleniem Ministerstwa Komunikacji udział w zwoływanych w tym celu konferencjach i komisjach,

10) współudział w opracowywaniu umów granicznych,

11) wydawanie zarządzeń stacjom kolei państwowych, za pośrednictwem dyrekcji okręgowych kolei państwowych, w sprawach kasowo-zarachowawczych, dotyczących komunikacji międzynarodowych,

12) opracowywanie projektów taryf w komunikacji bezpośredniej Niemcy-Prusy Wschodnie tranzytem przez Polskę,

13) opracowywanie projektów taryf w komunikacjach bezpośrednich, na polecenie Ministerstwa Komunikacji.

§ 2.

Naczelnik Biura.

(1) Na czele Biura stoi Naczelnik, mianowany przez Ministra Komunikacji.

(2) Naczelnik Biura:

1) podlega osobiście bezpośrednio Ministrowi Komunikacji, służbowo zaś w sprawach należących do zakresu działania Departamentu Finansowego w Ministerstwie Komunikacji, Dyrektorowi tego Departamentu, w sprawach taryfowych, Dyrektorowi Departamentu Handlowo-Taryfowego, w innych zaś sprawach przekraczających kompetencje naczelnika centralnego biura P.K.P. — właściwym innym organom Ministerstwa Komunikacji.

2) jest zwierzchnikiem osobistym i służbowym pracowników Biura i posiada w stosunku do nich kompetencje takie, jakie posiadają wszyscy inni naczelnicy centralnych urzędów (biur) P.K.P. w stosunku do pracowników tych urzędów, unormowane w osobnym zarządzeniu Ministra Komunikacji,

3) sprawuje kierownictwo i nadzór nad całością prac Biura, w granicach obowiązujących przepisów oraz w myśl zasad celowej i oszczędnej gospodarki,

4) czuwa nad ścisłym wykonywaniem poleceń służbowych i wskazówek zwierzchników,

5) organizuje i koordynuje pracę w Biurze,

6) decyduje we wszystkich sprawach z zakresu działania Biura, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych Ministrowi (Ministerstwu) Komunikacji lub D.O.K.P. w Toruniu (§ 17),

7) jest odpowiedzialny za swoją osobistą działalność służbową oraz za działalność Biura.

(3) Naczelnik Biura ma prawo wydawać zamówienia lub zawierać umowy z wolnej ręki, w sposób przewidziany w przepisach, na zakupy doraźne materiałów i inwentarza użytkowego dla potrzeb Biura, do wysokości 100 zł. w jednym przypadku, z tym zastrzeżeniem, że wydatki te nie mogą przekraczać kwoty 300 zł miesięcznie.

§ 3.

Pomoc i zastępstwo Naczelnika Biura.

(1) Do pomocy Naczelnikowi Biura przydany jest Zastępca Naczelnika, mianowany przez Ministra Komunikacji.

(2) Zastępca Naczelnika Biura:

1) podlega Naczelnikowi Biura jako swojemu bezpośredniemu zwierzchnikowi,

2) rozstrzyga samodzielnie sprawy pozostawione jego kompetencji przez Naczelnika Biura na stałe lub czasowo, jest w granicach tych kompetencji zwierzchnikiem służbowym pracowników Biura, oraz wydaje i podpisuje w tych granicach decyzje, w imieniu Naczelnika Biura,

3) na polecenie Naczelnika Biura rozpatruje ważniejsze projekty załatwień pisemnych przed zatwierdzeniem ich przez Naczelnika.

(3) Jeżeli Naczelnik Biura nie może pełnić czynności służbowych, kierownictwo Biura obejmuje Zastępca Naczelnika. W razie równoczesnej nieobecności Naczelnika Biura i Zastępcy Naczelnika, kierownictwo Biura obejmuje kierownik działu w Biurze, wyznaczony przez Naczelnika, za zgodą Ministerstwa Komunikacji. Na zastępcę przechodzą wszystkie prawa, obowiązki i odpowiedzialność Naczelnika Biura.

§ 4.

Podział Biura na działy.

Do składu Biura należą następujące działy:
Ogólny (1),
Pasażerski (2),
Towarowy (3),
Taryfowy (4),
Regulacyjno-Reklamacyjny (5),
Buchalteryjno-Wyrównawczy (6).

§ 5.

Dział Ogólny.

Do zakresu czynności Działu Ogólnego (1) należy (ą):

1) sprawy personalne dotyczące pracowników Biura, nieprzekazane D.O.K.P. w Toruniu (§ 17) ani nie zastrzeżone Ministerstwu Komunikacji,

2) sprawy dotyczące organizacji Biura i techniki urzędowania w Biurze, wraz z prowadzeniem kancelarii,

3) sprawy finansowo-rachunkowe i gospodarcze dotyczące Biura samego, w szczególności:

a) likwidacia uposażeń (wynagrodzeń) i innych należności pracowników Biura,

b) likwidacia odzieży służbowej pracowników Biura,

c) likwidacja wydatków Biura, niewymienionych w poz. a) i b),

d) sporządzanie zleceń na wypłatę i pobranie,

e) prowadzenie ksiąg buchalteryjnych Biura oraz sporządzanie sprawozdań księgowych,

f) prowadzenie Kasy Biura i sporządzanie odnośnych sprawozdań,

g) zakup i ewidencja inwentarza biurowego, przyborów kancelaryjnych i innych materiałów dla Biura, składanie sprawozdań z zużycia materiałów na potrzeby Biura i sporządzanie dotyczących zleceń księgowych oraz uznawanie faktur,

h) zamawianie i rozdział druków na potrzeby Biura,

i) rejestracja i ostateczne załatwianie, w porozumieniu z innymi działami, spraw uchybień wykazanych przez organa Kontroli Państwa.

§ 6.

Dział Pasażerski.

Do zakresu czynności Działu Pasażerskiego (2) należą sprawy rozrachunków z międzynarodowych komunikacji osobowych, bagażowych i ekspresowych, w szczególności:

1) sprawdzanie i ewidencja zamówień na bilety i druki ściśle rejestrowane oraz prowadzenie kartotek biletowych i ksiąg hipotecznych,

2) sprawdzanie wykazów biletowych i bagażowych oraz wykazów przesyłek ekspresowych,

3) taksacja biletów półblankietowych i blankietowych (zwykłych i zbiorowych), kwitów bagażowych i listów ekspresowych,

4) sprawdzanie zarachowania należności ubocznych (kosztów powstałych w drodze, opłat stemplowych, opłat za drukowanie biletów itp.),

5) sporządzanie zebrań miesięcznych sum pobranych w walutach taryfowych, z podziałem na okręgi dyrekcyjne oraz na rodzaje przewozów i komunikacje,

6) wyliczanie udziałów dla kolei uczestniczących w poszczególnych komunikacjach,

7) sporządzanie rachunków udziałów i zestawień udziałów dla kolei zagranicznych i kolei prywatnych oraz dla Działu Buchalteryjno-Wyrównawczego,

8) kontrola prowizorycznych rachunków udziałów sporządzanych przez zarządy obcych kolei w związku z dokonywaniem centralnego rozrachunku w niektórych komunikacjach przez Biuro,

9) sporządzanie rachunków udziałów, zestawień udziałów i zamknięć rachunkowych, w zakresie centralnego rozrachunku dokonywanego przez Biuro,

10) ustalanie wysokości zaliczek na poczet udziałów zarządów kolei obcych,

11) sortowanie i kontrola międzynarodowych biletów odebranych od podróżnych, kwitów bagażowych i listów ekspresowych wraz z cedułami,

12) kontrola zestawień udziałów sporządzanych przez obce zarządy kolejowe dla komunikacji „Zagranica—Polska" i „Zagranica — Zagranica przez Polskę",

13) zbieranie ostatecznych wyników z przewozu osób, bagażu i przesyłek ekspresowych,

14) sporządzanie zestawień opłat stemplowych,

15) sporządzanie wyciągów z rachunków udziałów dla rozrachunku z biurami podróży, w celu ustalenia wysokości prowizji za sprzedaż biletów nakładu urzędowego,

16) obliczanie kosztów rozrachunkowych,

17) opracowywanie materiału dla statystyki przewozowej,

18) współudział w badaniu praktycznego stosowania taryf, przepisów ekspedycyjnych i tabel udziałów, opracowywanie wniosków o ich zmianę i uzupełnienia oraz, na każdorazowe polecenie Ministerstwa Komunikacji, współdziałanie przy ich opracowywaniu,

19) opracowywanie i uzgadnianie z obcymi zarządami kolejowymi projektów przepisów kontrolno-rozrachunkowych,

20) opracowywanie wzorów druków i formularzy rozrachunkowych.

§ 7.

Dział Towarowy.

Do zakresu czynności Działu Towarowego (3) należą sprawy rozrachunków z międzynarodowych komunikacji towarowych, w szczególności:

1) sprawdzanie wykazów nadanych przesyłek w komunikacjach międzynarodowych,

2) sporządzanie zebrań kontrolnych z nadania i przesyłania materiału obcym zarządom kolejowym,

3) sprawdzanie wykazów przesyłek nadeszłych,

4) taksacja:

a) ceduł do przesyłek nadeszłych,

b) ceduł do przesyłek nadanych z komunikacji sąsiedzkich,

5) sprawdzanie wykazów nadania i nadejścia przesyłek odprawionych od i do punktów granicznych, wraz z taksacją ceduł z nadejścia, oraz porównywanie materiału nadania z materiałem nadejścia,

6) porównywanie i uzgadnianie wykazów przesyłek nadanych, otrzymanych od obcych zarządów kolejowych, z wykazami przesyłek nadeszłych,

7) porównywanie i uzgadnianie wykazów przesyłek nadanych z wykazami przesyłek nadeszłych kolei obcych z komunikacji, w których rozrachunek sporządza się centralnie,

8) wyliczanie udziałów i sporządzanie zestawień udziałów dla zarządów uczestniczących w przewozie,

9) sprawdzanie zarachowania opłat powstałych w drodze na podstawie wykazów (F 116),

10) sporządzanie zamknięć rachunkowych dla poszczególnych komunikacji,

11) sprawdzanie i uzgadnianie wykazów przesyłek nadanych, zwróconych przez obce zarządy kolejowe,

12) sporządzanie zestawień wyników z nadania i nadejścia przesyłek,

13) wyliczanie udziałów i sporządzanie zestawień udziałów z komunikacji zagranicznych dla kolei prywatnych,

14) wyliczanie udziałów kolei zagranicznych, uczestniczących w komunikacji miejscowej P.K.P. oraz sporządzanie odnośnych zestawień,

15) sporządzanie ogólnego zestawienia wyników z przewozu towarów,

16) ustalanie wysokości zaliczek na poczet udziałów,

17) obliczanie kosztów za dokonywanie rozrachunków,

18) sprawdzanie wykazów kredytu granicznego na podstawie ceduł przewozowych,

19) opracowywanie materiału dla statystyki przewozowej,

20) sprawdzanie i porównywanie wykazów nadanych zaliczeń z wykazami przesyłek nadanych,

21) współudział w badaniu praktycznego stosowania taryf, przepisów służbowych i tabel udziałowych, opracowywanie wniosków o ich zmianę i uzupełnienia oraz, na każdorazowe polecenie Ministerstwa Komunikacji, współdziałanie w ich opracowywaniu,

22) opracowywanie i uzgadnianie z obcymi zarządami kolejowymi projektów przepisów kontrolno-rozrachunkowych,

23) opracowywanie wzorów, druków i formularzy rozrachunkowych oraz ewidencja druków ścisłego zarachowania.

§ 8.

Dział Taryfowy.

(1) Do zakresu czynności Działu Taryfowego (4) należą prace dotyczące niektórych komunikacji, przydzielonych specjalnie temu Działowi, w szczególności:

1) opracowywanie projektów taryf, przepisów ekspedycyjnych i kontrolno-rozrachunkowych, tabel udziałów i odnośnych instrukcji służbowych,

2) sprawdzanie zarachowania udziałów na podstawie zeszytów obrachunkowych, rachunków udziałów, zestawień udziałów i zamknięć rachunkowych w komunikacji Niemcy — Prusy Wschodnie tranzytem przez Polskę,

3) kontrola transportów tranzytowych Niemcy — Prusy Wschodnie,

4) sprawdzanie wykazów zdawczych na pociągi tranzytowe na bagaż i przesyłki ekspresowe oraz z frekwencji wagonów sypialnych w komunikacji Niemcy — Prusy Wschodnie,

5) taksacja odebranych ceduł przewozowych, kuponów kontrolnych oraz ceduł na dopłaty z pociągów tranzytowych Niemcy — Prusy Wschodnie,

6) sporządzanie wykazów różnic, rozpatrywanie wyjaśnień do wykazów różnic i ewidencja uznanych różnic z komunikacji Niemcy — Prusy Wschodnie,

7) przeprowadzanie doraźnych rewizji biletów w pociągach tranzytowych Niemcy — Prusy Wschodnie,

8) regulowanie i ewidencja dopłat z pociągów tranzytowych Niemcy—Prusy Wschodnie.

(2) Do zakresu czynności Działu Taryfowego należy (ą) nadto:

1) rejestracja i rozdział wydawnictw i instrukcji taryfowych,

2) sporządzanie statystyki rodzajowej, ilościowej i dochodowej,

3) tłómaczenie na język polski korespondencji z języków obcych oraz przepisów kontrolno-rozrachunkowych wydawanych w językach obcych i rozdział ich między zainteresowane urzędy P.K.P.,

4) opracowywanie projektów zmian i uzupełnień instrukcji o zarachowywaniu należności w zagranicznych komunikacjach towarowych (F Nr 15),

5) opracowywanie okólników i pouczeń w sprawach zarachowawczo-kasowych.

§ 9.

Dział Regulacyjno-Reklamacyjny.

Do zakresu czynności Działu Regulacyjno-Reklamacyjnego (5) należy rewizja rozrachunków i załatwianie reklamacji, w szczególności:

1) załatwianie reklamacji o zwrot nadpłat z należności za przewóz osób, bagażu, przesyłek ekspresowych i towarowych,

2) załatwianie podań o refakcje,

3) kontrola wypłat dokonanych na podstawie rejestrów nadpłat,

4) ewidencja wniesionych podań reklamacyjnych i refakcyjnych,

5) rozpatrywanie reklamacji kolei prywatnych o mylne wydzielenie udziałów,

6) rozpatrywanie reklamacji obcych zarządów kolejowych z tytułu mylnego wydzielania udziałów,

7) rewizja udziałów P.K.P. z rozrachunków z przewozów osób, bagażu oraz przesyłek ekspresowych i towarowych dokonanych przez obce zarządy kolejowe,

8) rewizja udziałów wyliczonych przez działy:

Pasażerski i Towarowy,

9) regulowanie spraw związanych z mylną odprawą przesyłek i z przewozem przesyłek drogą niewłaściwą,

10) rozpatrywanie wyjaśnień do nieuregulowanych rachunków różnic,

11) opracowywanie materiału dowodowego w celu wytaczania skarg sądowych o ściągnięcie różnic od interesantów,

12) regulowanie niedoborów i nadwyżek z tytułu sprzedaży przesyłek, zniszczenia, braku, kradzieży, konfiskaty itp.,

13) sprawy regresów administracyjnych,

14) regulowanie ceduł skreślonych i dopisanych,

15) regulacja sum dodatkowych frankatur za przewozy w komunikacji z Żeglugą Polską.

§ 10.

Dział Buchalteryjno-Wyrównawczy.

(1) Do zakresu czynności Działu Buchalteryjno-Wyrównawczego (6) należy prowadzenie księgowości i wyrównań.

(2) W zakresie wyrównań Dział Buchalteryjno-Wyrównawczy występuje w stosunku do obcych zarządów kolejowych jako „Biuro Wyrównawcze Bydgoszcz".

(3) Do zakresu czynności Działu Buchalteryjno-Wyrównawczego należy w szczególności:

1) odbiór materiału sprawozdawczego nadsyłanego z biur kontroli dochodów D.O.K.P., wstępna jego rewizja i rozdział między działy Biura,

2) prowadzenie rozrachunku dyrekcyjnego, łącznie ze sporządzaniem zawiadomień i uznawaniem zawiadomień otrzymanych z D.O.K.P.,

3) prowadzenie rachunku z Ministerstwem Komunikacji,

4) prowadzenie księgi obrotu, obliczanie ogólnego obrotu z dochodów i wydatków związanych z przewozem oraz sporządzanie memoriałów tych sprawozdań (zleceń księgowych),

5) prowadzenie księgi zaliczeń, sprawdzanie wykazów zaliczeń i załatwianie reklamacji zaliczeń,

6) prowadzenie ewidencji rachunków różnicowych (stacyjnych),

7) prowadzenie księgi rachunków różnicowych (wewnętrznych) i księgi regresów sądowych,

8) prowadzenie kontroli rachunków zagranicznych,

9) sporządzanie i wyrównywanie rachunków z tytułu opłat stemplowych związanych z przewozami,

10) prowadzenie ksiąg buchalteryjnych, z wyjątkiem wymienionych w § 5, załatwianie wszelkich spraw związanych z tymi czynnościami, oraz sporządzanie dotyczących sprawozdań buchalteryjnych,

11) czuwanie nad terminowym i prawidłowym wyrównywaniem rachunków z kolejami zagranicznymi,

12) sporządzanie zleceń księgowych, z wyjątkiem wymienionych w § 5,

13) badanie pod względem formalnym wszystkich zleceń księgowych i ich rejestracja,

14) prowadzenie archiwum ksiąg i dokumentów księgowania,

15) zgłaszanie wszelkich długów i wierzytelności do zagranicznych biur wyrównawczych (Berlin, Bruksela, Praga itp.),

16) prowadzenie agend „Biura Wyrównawczego Bydgoszcz" dla ustalania ostatecznych długów i wierzytelności dla komunikacji, których wyrównywanie należy do tego Biura,

17) prowadzenie rachunków bieżących dla obcych kolei,

18) prowadzenie rachunków kredytu granicznego i czuwanie nad ich wyrównywaniem,

19) obliczanie odsetek oraz odsetek zwłoki za nieterminowe wyrównanie sald,

20) prowadzenie rachunku zaliczek i ich wyrównań,

21) dokonywanie przeliczeń walutowych i prowadzenie rachunku zysków i strat na zamianie walut przy wyrównywaniu długów i wierzytelności,

22) zestawianie i podział między interesowane zarządy kolejowe remuneracji, kosztów rozrachunkowych, kosztów prowadzenia komunikacji, kosztów sporządzania statystyki, druku taryf itp.,

23) opracowywanie i uzgadnianie projektów umów wyrównawczych,

24) współudział w opracowywaniu i uzgadnianiu projektów przepisów kontrolno-rozrachunkowych z komunikacji osobowo-bagażowych i towarowych, jak również wszelkich umów granicznych w zakresie wyrównań pieniężnych i odsetek oraz odsetek za zwłokę.

§ 11.

Kierownicy działów.

(1) Na czele działów stoją kierownicy działów, mianowani przez Ministra Komunikacji.

(2) Kierownik działu:

1) podlega bezpośrednio Naczelnikowi Biura, polecenia jednak służbowe otrzymuje także od Zastępcy Naczelnika, w granicach jego kompetencji,

2) jest bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym pracowników podległego działu,

3) sprawuje kierownictwo i nadzór nad sprawami i czynnościami podległego działu kierując się zasadami oszczędnej i celowej gospodarki,

4) jest odpowiedzialny za swoją osobistą działalność służbową oraz za działalność podległego działu,

5) czuwa nad stosowaniem obowiązujących przepisów oraz nad ścisłym wykonywaniem poleceń służbowych i wskazówek zwierzchników,

6) podejmuje inicjatywę w sprawach z zakresu czynności działu,

7) organizuje pracę w dziale oraz dba o należyte i równomierne zatrudnienie pracowników działu i o ich wyszkolenie,

8) rozpatruje projekty załatwień pisemnych przygotowanych w dziale, oraz opracowuje w miarę potrzeby osobiście ważniejsze projekty załatwień,

9) podpisuje samodzielnie pisma mniejszego znaczenia, nie zawierające decyzji,

10) wydaje i podpisuje, w imieniu Naczelnika Biura, decyzje mniejszego znaczenia, które Naczelnik przekaże na stałe lub czasowo jego kompetencji.

(3) Jeżeli kierownik działu nie może pełnić czynności służbowych, zastępuje go wyznaczony przez Naczelnika Biura kierownik innego działu lub pracownik podległego działu. Na zastępującego przechodzą wszystkie prawa, obowiązki i odpowiedzialność kierownika działu.

§ 12.

Personel działów i organizacja pracy w działach.

(1) Do składu każdego działu należy, prócz kierownika działu, odpowiednia ilość referentów i sił pomocniczych, ustanowiona na podstawie normowania stanowisk etatowych i zajęć stałych i przewidziana w planie finansowo-gospodarczym P.K.P.

(2) Praca w dziale polega na opracowywaniu projektów załatwień (spraw) bądź przez pojedyńczych referentów, bądź odbywa się w zespołach, utworzonych na stałe lub czasowo przez kierownika działu za zgodą Naczelnika Biura.

(3) Zespół pracy prowadzi referent wyznaczony przez kierownika działu; referent taki jest odpowiedzialny za prace powierzone prowadzonemu przez siebie zespołowi i w zakresie tych prac wydaje współpracującym z nim referentom i siłom pomocniczym polecenia służbowe i wskazówki.

(4) Pracownikom działów nie wolno bez wiedzy i zezwolenia zwierzchników porozumiewać się w sprawach służbowych bezpośrednio z pracownikami stacyjnymi, wydawać im dowody kasowo-rachunkowe lub zezwolić na czynienie w tych dowodach jakichkolwiek poprawek.

§ 13.

Stosunek działów do siebie.

Sprawy, które wchodzą w zakres czynności lub dotyczą dwóch lub więcej działów, załatwiają działy w porozumieniu ze sobą. W razie nie dojścia w pewnej sprawie do porozumienia między kierownikami działów, rozstrzyga ją Naczelnik Biura.

§ 14.

Stosunek Biura do innych urzędów kolejowych.

(1) Naczelnik Biura i upoważnione przez niego organa Biura porozumiewają się w zakresie swojej działalności bezpośrednio z dyrekcjami okręgowymi kolei państwowych i z centralnymi urzędami (biurami) P.K.P.

(2) W sprawach dotyczących nadsyłania materiału rachunkowego i przeprowadzania wszelkiego rodzaju sprostowań tego materiału, organa Biura, upoważnione przez Naczelnika Biura, mogą porozumiewać się bezpośrednio także z jednostkami służbowymi podległymi D.O.K.P.

§ 15.

Stosunek Biura do władz niekolejowych.

Naczelnik Biura i upoważnione przez niego organa Biura porozumiewają się w zakresie swojej działalności:

1) ze wszystkimi władzami (urzędami) państwowymi lokalnymi — bezpośrednio,

2) z władzami (urzędami) państwowymi naczelnymi — za pośrednictwem Ministerstwa Komunikacji lub bezpośrednio na podstawie upoważnienia Ministerstwa.

§ 16.

Stosunek Biura do urzędów państw obcych.

Naczelnik Biura (Biuro) może porozumiewać się bezpośrednio z równorzędnymi urzędami kolei zagranicznych. Natomiast korespondencję z obcymi władzami centralnymi (ministerstwami, generalnymi dyrekcjami kolejowymi) oraz z zagranicznymi przedstawicielstwami P.K.P. Naczelnik Biura (Biuro) może prowadzić tylko za pośrednictwem lub z upoważnienia Ministerstwa Komunikacji.

§ 17.

Sprawy załatwiane dla Biura przez D.O.K.P. w Toruniu.

Dyrektor (Dyrekcja Okręgowa) Kolei Państwowych w Toruniu w stosunku do pracowników (b. pracowników) Biura:

1) załatwia sprawy z zakresu działania Biura Wojskowego D.O.K.P.,

2) wdraża postępowanie dyscyplinarne na wniosek Naczelnika Biura i wydaje decyzje w postępowaniu dyscyplinarnym, wyjąwszy orzeczenie o karze,

3) udziela opieki lekarskiej pracownikom i członkom ich rodzin,

4) wydaje pracownikom Biura, w granicach uprawnień dyrektora (dyrekcji okręgowej) kolei państwowych, w przypadkach przekraczających kompetencje Naczelnika Biura, — dokumenty przejazdowe i przewozowe w myśl przepisów o przejazdach i przewozach ulgowych na P.K.P. dla pracowników P.K.P. i ich rodzin, jako też kontroluje działalność Biura co do wydanych przez nie dokumentów przejazdowych i przewozowych,

5) zaopatruje pracowników Biura w węgiel deputatowy,

6) przyznaje pracownikom zwolnionym ze służby i ich rodzinom zaopatrzenie emerytalne i odszkodowanie za nieszczęśliwy wypadek, z wyjątkiem zaopatrzeń, których przyznanie zastrzeżono w przepisach emerytalnych Ministrowi (Ministerstwu) Komunikacji,

7) przyznaje odprawy,

8) załatwia sprawy zaopatrzeń wyjątkowych dla b. pracowników,

9) udziela zapomóg emerytom oraz wdowom i sierotom po pracownikach i emerytach do wysokości 300 zł rocznie dla jednej osoby, w granicach przydzielonego kredytu,

10) poddaje oględzinom lekarskim emerytów i osoby pobierające odszkodowanie za nieszczęśliwy wypadek,

11) załatwia sprawy zasiłków na utrzymanie dla rodzin b. pracowników wydalonych ze służby.

§ 18.

Kasowość Biura.

(1) Gotówkę potrzebną na swoje wypłaty pobiera Biuro z Kasy Stacyjnej w Bydgoszczy, na podstawie zleceń na wypłatę zatwierdzonych przez Naczelnika Biura lub Zastępcę Naczelnika.

(2) Zlecenia wypłaty, podpisane przez Naczelnika Biura lub Zastępcę Naczelnika, przekazuje się do wypłaty prze Kasę Stacyjną w Bydgoszczy.

(3) Wszelkie wypłaty i pobrania uskuteczniane przez Kasę Stacyjną w Bydgoszczy na zlecenie Biura zapisuje D.O.K.P. w Toruniu na konto obrachunkowe Biura.

(4) Naczelnik Biura odpowiada za prawidłowość i celowość zarządzonych wypłat.

§ 19.

Regulamin Biura.

Tryb pracy Biura określi Regulamin wydany przez Naczelnika Biura i zatwierdzony przez Ministerstwo Komunikacji (Dyrektora Departamentu Finansowego).

16.

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 9 stycznia 1937 r. w sprawie zmiany rozporządzenia Ministra Komunikacji z dnia 21 sierpnia 1934 r. o dodatkach dla szoferów i konduktorów samochodów przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" i z dnia 24 sierpnia 1934 r. o dodatkach za służbę nocną oraz za wydajność pracy pracowników Komunikacji Samochodowej przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe".

Na podstawie § 10 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 stycznia 1934 r. o uposażeniu pracowników przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. U. R. P. Nr 4 poz. 24) zarządzam, co następuje:

§ 1. Paragraf 6 rozporządzenia Ministra Komunikacji z dnia 21 sierpnia 1934 r. Nr P. 6. 71/1/34 w porozumieniu z Ministrem Skarbu o dodatkach dla szoferów i konduktorów samochodów przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. Urz. M. K. Nr 29 poz. 171) oraz paragraf 11 rozporządzenia Ministra Komunikacji z dnia 24 sierpnia 1934 r. Nr P. 6. 71/2/34 o dodatkach za służbę nocną oraz za wydajność pracy pracowników Komunikacji Samochodowej przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. Urz. M. K. Nr 29 poz. 172) otrzymują brzmienie:
„Dodatki, określone niniejszym rozporządzeniem, wypłaca się z dołu 15-go dnia następnego miesiąca po miesiącu sprawozdawczym".

§ 2. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Nr P. 6. 71/3/36.

17.

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 22 stycznia 1937 r. w porozumieniu z Ministrem Skarbu o ryczałtach na wyjazdy i za używanie własnych samochodów lub motocykli dla funkcjonariuszów państwowych służby drogowej i wodnej.

Na podstawie § 16 ust. (7) i § 26 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 marca 1934 r. o należnościach w razie pełnienia czynności służbowych poza zwykłym miejscem służbowym oraz w razie przeniesienia na inne miejsce służbowe (Dz. U. R. P. Nr 35, poz. 320) zarządzam co następuje:

§ 1. (1) Funkcjonariuszom wydziałów komunikacyjno - budowlanych w urzędach wojewódzkich zatrudnionym przy budowie lub przebudowie dróg państwowych i mostów, przyznaje się zamiast diet z tytułu podróży służbowych, ryczałt na wyjazdy:

1) funkcjonariuszom kierującym budową lub przebudową dróg państwowych i mostów w granicach od 120 zł do 200 zł miesięcznie,

2) pomocniczemu personelowi technicznemu nadzorującemu budowę lub przebudowę dróg państwowych i mostów w granicach od 50 zł do 90 zł miesięcznie.

(2) 1) Dyrektorowi i naczelnikom wydziałów Departamentu Dróg Kołowych Ministerstwa Komunikacji, naczelnikom wydziałów komunikacyjno - budowlanych, kierownikom oddziałów drogowych, inspektorom drogowym, kierownikom powiatowych zarządów drogowych i państwowych zarządów wodnych, kontrolerom ruchu drogowego oraz funkcjonariuszom wydziałów komunikacyjno - budowlanych w urzędach wojewódzkich, kierującym budową lub przebudową dróg państwowych i mostów, którzy w podróżach służbowych używają własnych samochodów lub motocykli przyznaje się ryczałt.

2) Ryczałt ten wynosi za 1 km drogi odbytych wyjazdów służbowych:

a) samochodem		
	o litrażu do 1500 cm³ włącznie .	25 gr
	o litrażu powyżej 1500 cm³ . .	30 gr
b) motocyklem bez wózka . . .		20 gr
motocyklem z wózkiem . . .		25 gr

3) Przy wyjazdach służbowych, odbywanych na obszarze województw: wileńskiego, z wyjątkiem powiatu wileńsko - trockiego, wołyńskiego, z wyjątkiem powiatu dubieńskiego i rówieńskiego, poleskiego, z wyjątkiem powiatu brzeskiego, kobryńskiego i prużańskiego, nowogródzkiego, z wyjątkiem powiatu szczuczyńskiego, na obszarze powiatów wołkowyskiego i grodzieńskiego w województwie białostockim, na obszarze powiatów górskich, przyległych do granicy południowej państwa i na obszarze powiatów myślenickiego, limanowskiego i kołomyjskiego zwiększa się ryczałt, określony w ust. (2) pkt 2) lit. a) o 5 gr za każdy km odbytych wyjazdów służbowych własnym samochodem.

§ 2. Wysokość ryczałtu dla funkcjonariuszów wymienionych w § 1 ust. (1), w granicach określonych w tym paragrafie, ustalają wojewodowie, po uzyskaniu uprzedniej zgody Ministra Komunikacji, zależnie od długości odcinków budowanych lub przebudowywanych, ich rozmieszczenia, oraz przewidzianej w miesiącu ilości wyjazdów.

§ 3. (1) Ryczałt na wyjazdy i za używanie własnych samochodów lub motocykli wypłaca się co miesiąc z dołu.

(2) W razie przerw w wyjazdach, trwających dłużej niż 14 dni, niezależnie, czy przerwa ta nastąpiła w jednym miesiącu kalendarzowym, czy na przełomie dwóch miesięcy, wstrzymuje się wypłatę ryczałtu, przewidzianego w § 1 ust. (1) za cały czas przerwy od dnia jej powstania.

§ 4. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 lutego 1937 r.

Nr P. 6. 37/1/37.

18.

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 22 stycznia 1937 r. o kompetencjach naczelników biur personalnych w D.O.K.P. w stosunku do pracowników służby ochrony kolei.

Na podstawie art. 17 ust. 3 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 24 września 1926 r. o utworzeniu przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" (Dz. U. R. P. z 1930 r. Nr 89, poz. 705) zarządzam, co następuje:

§ 1.

(1) Naczelnicy biur personalnych w dyrekcjach okręgowych kolei państwowych są zwierzchnikami wszystkich pracowników służby ochrony kolei w okręgu dyrekcji.

(2) W stosunku do pracowników służby ochrony kolei służą naczelnikom biur personalnych kompetencje takie, jakie służą naczelnikom służb w D.O.K.P. w stosunku do pracowników podległych im służb.

§ 2.

W związku z postanowieniami § 1 wprowadza się następujące zmiany do przepisów o organizacji D.O.K.P. i oddziałów k.p. (Dz. Urz. M. K. z 1934 r. Nr 9, poz. 54):

1) w § 5 Statutu organizacyjnego D.O.K.P. wstawia się nowy ustęp trzeci o brzmieniu następującym: „Kierownictwo służby ochrony kolei sprawuje naczelnik biura personalnego (§ 6).";

2) w § 8 statutu organizacyjnego D.O.K.P. dodaje się ustęp drugi o brzmieniu następującym:

„Naczelnicy biur personalnych są zwierzchnikami wszystkich pracowników służby ochrony kolei".;

3) w § 6 przepisów o szczegółowym podziale czynności w D.O.K.P., wstęp ust. (1) otrzymuje brzmienie następujące: „Do zakresu działania wszystkich wydziałów odnośnie do pracowników podległych służb na linii oraz do zakresu działania biur personalnych w stosunku do pracowników służby ochrony kolei należy, w granicach obowiązujących przepisów i zarządzeń:".

Nr P. 5-132/1/37.

19.

Okólnik Ministra Komunikacji z dnia 22 stycznia 1937 r. Nr 14 w sprawie ogłaszania w Dz. Urz. M. K. komunikatów o wydawanictwach zaleconych.

Uznając potrzebę stałego zwiększania zasobu wiadomości ogólnych i fachowych personelu działu komunikacji i w związku z tym stałego podnoszenia wartości załatwianych czynności urzędowych, proszę Panów Dyrektorów Departamentów, Gabinetu Ministra i Biur M.K., Panów Naczelników Biur M. K., Pana Głównego Inspektora Komunikacji, Pana Dyrektora Państwowego Instytutu Meteorologicznego i Pana Kierownika Instytutu Hydrograficznego o stałe zamieszczanie w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Komunikacji komunikatów zalecających książki (artykuły w czasopismach), z dziedziny komunikacji, stojące na odpowiednim poziomie i mogące swą treścią zainteresować personel działu komunikacji.

Nagłówek komunikatu winien brzmieć: „Wydawnictwa zalecone".

W komunikatach należy podawać tytuł książki (artykułu) imię i nazwisko autora, miejsce i rok wydania, cenę i inne warunki nabycia oraz w razie potrzeby objaśnienie zawartości książki (artykułu).

Nr P. 5-106/6/37.

20.

Okólnik Ministra Komunikacji z dnia 22 stycznia 1937 r. Nr 15 w sprawie odpowiedzialności dyrektorów kolei państwowych za wydawnictwo Dz. Z. D. O. K. P.

W związku z zarządzeniem z dnia 23 grudnia 1936 r. o wydawaniu Dz. Urz. M. K., Dz. Urz. T. P. i Dz. Z. D.O.K.P. (Dz. Urz. M. K. Nr 68, poz. 348) polecam Panom Dyrektorom Kolei Państwowych roztoczyć czujną opiekę nad wydawnictwem Dziennika Zarządzeń D.O.K.P., w szczególności czuwać nad tym, aby załączone do powołanego zarządzenia przepisy o wydawaniu Dz. Z. D. O. K. P. były ściśle przestrzegane.

Jakkolwiek Dz. Z. D. O. K. P. obejmuje zarówno okólniki i inne normy dyrektorów jak i dyrekcji okręgowych kolei państwowych (naczelników służb i biur), odpowiedzialność za to wydawnictwo obarcza przede wszystkim dyrektorów, zgodnie z postanowieniem § 2 ust. 1 pkt. 4) statutu organizacyjnego D. O. K. P. Widomym znakiem tej odpowiedzialności powinna być parafa dyrektora k. p. na brulionie każdego numeru Dz. Z. D. O. K. P. przygotowanego do druku.

Nr P. 5-106/9/37.

21.

Okólnik Ministra Komunikacji z dnia 22 stycznia 1937 r. Nr 16 o formie korespondencji na P.K.P.

Niniejszym zarządzam:

1) pisma Ministerstwa Komunikacji i Głównego Inspektora Komunikacji (Głównej In-

Nakleić w okólniku z 22 stycznia 1937 r. Nr 16 (Dz. Urz. M. K. Nr 3, poz. 21) jako poz. b) w pkt. 3) poniższe sprostowanie ogłoszone w Dz. Urz. M. K. Nr 7.

b) z wyjaśnieniem, że jeżeli idzie o zastosowanie analogii z pkt. 2) lit. a) okólnik niniejszy ma na myśli organa stojące na czele urzędu (np. dyrektora k. p., naczelnika oddziału k. p.) i pisma podpisywane za te organa.

spekcji Komunikacji) do dyrekcji okręgowych kolei państwowych i do centralnych urzędów (biur) P.K.P. należy:

a) adresować zasadniczo nieosobowo, np. do D. O. K. P. w . . . . . ., do Centralnego Biura . . . . itp.,

b) redagować zasadniczo w trzeciej osobie (np. Ministerstwo Komunikacji przesyła, zwraca uwagę, podkreśla itp.),

c) redagować zawsze w formie polecenia, np. M. K. poleca, G. I. K. wzywa itp.;

2) adresowanie osobowe pism, o których mowa w pkt 1) (np. do Pana Dyrektora K. P. w . . . . . .) obowiązuje w M. K. (G.I.K.):

a) w pismach podlegających zatwierdzeniu przez Pana Ministra Komunikacji oraz w pismach podpisywanych „za Ministra Komunikacji"; pisma takie należy redagować zawsze w pierwszej osobie, oraz zasadniczo w formie polecenia,

b) w pismach nie podlegających zatwierdzeniu Ministra Komunikacji lub w pismach niepodpisywanych „za Ministra", które dyrektorzy departamentów (biur) (naczelnicy biur) M. K., (Główny Inspektor Komunikacji) uznają za niezbędne wyjątkowo w tej formie zaadresować; pisma takie należy jednak redagować w trzeciej osobie i w formie prośby;

3) postanowienia pkt 1) i 2) niniejszego okólnika mają analogiczne zastosowanie do pism D.O.K.P. i centralnych urzędów (biur) P.K.P., kierowanych do podległych jednostek służbowych, zakładów pomocniczych i innych organów, oraz do pism nadrzędnych jednostek służbowych kierowanych do podległych im niższych jednostek służbowych (np. pism oddziałów k. p. do stacji, odcinków drogowych itp.):

a) z zastrzeżeniem, że pisma, o których mowa w niniejszym punkcie redaguje się zawsze w formie polecenia,

b) z wyjaśnieniem, że idzie tu o pisma osób stojących na czele danego urzędu (D.O.K.P., oddziału k. p. i tp.) i o pisma ich mianowanych zastępców;

4) pisma kierowane do władzy wyższej (np. ze stacji do oddziału, z oddziału do D.O.K.P., z D.O.K.P. do M. K.) należy:

a) adresować zasadniczo nieosobowo, (np. „Do Oddziału Drogowego K. P. w . . ., do D.O.K.P. w . . . . . . do M. K.),

b) redagować zasadniczo w trzeciej osobie,

c) redagować zawsze w formie prośby;

5) adresowanie osobowe (np. do Ministra Komunikacji, do Dyrektora K. P.) pism, o których mowa w pkt. 4), może się odbywać tylko wyjątkowo, o ile podpisujący uzna to za niezbędne; pisma takie redaguje się zawsze w pierwszej osobie;

6) organa hierarchicznie równorzędne (np. D.O.K.P i centralne urzędy (biura) P.K.P., departamenty i biura M. K., wydziały i biura D.O.K.P.) korespondują ze sobą (adresują i redagują treść pism) osobowo lub nieosobowo, zawsze jednak w formie prośby;

7) pisma do urzędów i instytucji niekolejowych należy adresować nieosobowo; pisma takie oraz pisma do osób prywatnych należy redagować zasadniczo w trzeciej osobie.

Nr P. 5-107/1/37.

22.

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 18 stycznia 1937 r. Nr 17 w sprawie oznaczania klas wagonowych ruchu osobowego cyframi arabskimi.

W obowiązujących taryfach osobowych przyjęte zostało od 1.I. 1936 r. oznaczanie klas wagonowych ruchu osobowego cyframi arabskimi (1. 2. 3), jak to już stosowano na wagonach i biletach.

Mimo to w korespondencji oznacza się jeszcze niekiedy nadal wymienione klasy cyframi rzymskimi (I, II, III), które utrzymały się także w niektórych instrukcjach, wydawnictwach i urządzeniach.

Przypomina się, że w korespondencji klasy wagonowe ruchu osobowego należy oznaczać wyłącznie cyframi arabskimi, zastępując nimi stopniwo cyfry rzymkie także w instrukcjach, wydawnictwach i urządzeniach.

Nr G. III. 123/2/37.

23.

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 18 stycznia 1937 r. Nr 18 w sprawie nagłówków okólników ogłaszanych w Dz. Z. D. O. K. P. i w Dz. Urz. M. K.

Nawiązując do postanowień §§ 1 i 10 przepisów o wydawaniu Dz. Z. D. O. K. P., traktowanych łącznie z postanowieniem § 13 ust. (1) pkt. 1) lit. b) przepisów o wydawaniu Dz. Urz. M. K (Dz. Urz. M. K. z 1936 r. Nr 68, poz. 348), Ministerstwo Komunikacji poleca dyrekcjom okręgowym kolei państwowych w nagłówkach okólników ogłaszanych w Dz. Z. D. O. K. P. oznaczać okólniki zatwierdzone przez dyrektora kolei państwowych jako okólniki „Dyrektora Kolei Państwowych", a okólniki zatwierdzone przez naczelników służb i biur dyrekcji, jako okólniki „Dyrekcji Okręgowej Kolei Państwowych".

Podobnie Ministerstwo Komunikacji będzie oznaczało okólniki, zatwierdzone przez Ministra Komunikacji jako okólniki etc. „Ministra Komunikacji", a zatwierdzone przez lub „za" dyrektorów departamentów i biur M. K.— jako okólniki „Ministerstwa Komunikacji".

Nr P. 5-106/8.37.

DZIAŁ FINANSOWY.

24.

Zarządzenie Ministra Komunikacji z dnia 28 grudnia 1936 r. w sprawie zasad korzystania z gruntów kolejowych przez pracowników i emerytów kolejowych, oraz osoby postronne i zasad obliczania czynszów dzierżawnych za takie grunty.

W załączniku do rozporządzenia Ministra Komunikacji z dnia 26 marca 1935 r. Nr U. N. VII/8 5/35 wydanego w sprawie zasad korzystania z gruntów kolejowych przez pracowników i emerytów kolejowych, oraz osoby postronne i zasad obliczania czynszów dzierżawnych za takie grunty (Dz. Urz. M. K. Nr 18 z r. 1935, poz. 100), wprowadza się następujące zmiany:

Ust. (8) pkt. 15 otrzymuje nowe brzmienie: „Należny czynsz dzierżawny potrącają jednorazowo w dniu 1 marca właściwe jednostki służbowe z uposażenia pracowników — dzierżawców przez listy wypłat".

Ust. (17) otrzymuje nowe brzmienie: „Podział gruntów uskutecznia się co rok pomiędzy 1 września i 1 października, przy czym zawiadowcy odcinków drogowych sporządzają w 2-ch egzemplarzach wykazy imienne wszystkich dzierżawców według wzoru (załącznik Nr 2), osobno dla pracowników miesięcznie płatnych i dziennie płatnych. Po zatwierdzeniu przez Naczelnika Oddziału Drogowego jeden egzemplarz wykazów pozostaje u zawiadowcy odcinka drogowego, a drugi w biurze oddziału".

Ust. (18) otrzymuje nowe brzmienie: „Pracownik — dzierżawca obowiązany jest płacić czynsz dzierżawny jednorazowo w dniu 1 marca. Należność za czynsz potrąca mu z uposażenia przez listę wypłat właściwa jednostka służbowa, niezależnie od tego, czy przydzielony mu grunt będzie przez niego wykorzystany, czy nie, o ile do dnia 1 stycznia nie zrzeknie się na piśmie dzierżawy. Czynsz dzierżawny do 5 zł potrąca się w jednej racie, powyżej 5 złotych w 2 kolejnych ratach. Dzierżawca prywatny wpłaca czynsz za cały rok z góry".

Ust. (19) otrzymuje nowe brzmienie: „Na podstawie wykazów nadesłanych przez zawiadowców odcinków drogowych (ust. (17) oddział drogowy sporządza w 2 egzemplarzach wykazy wszystkich pracowników — dzierżawców osobno dla pracowników miesięcznie płatnych (praktykantów, etatowych i kontraktowych oraz emerytów) i osobno dla dziennie płatnych (stałych i czasowych) i najpóźniej do dnia 1 lutego przesyła po jednym egzemplarzu do Biura Finansowego względnie właściwym jednostkom służbowym likwidującym uposażenia, w celu dokonania potrąceń czynszów bezpośrednio przez listy wypłat. Drugi egzemplarz wykazów przechowuje oddział u siebie.

Jednostki służbowe likwidujące uposażenie po dokonaniu potrąceń w listach wypłat i po stwierdzeniu na wykazach faktu dokonania potrąceń, odsyłają wykazy do właściwego oddziału drogowego, który na tej zasadzie odnotowuje uiszczenie czynszów w wykazach gruntów kolejowych wydzierżawionych (załącznik 2).

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Nr F. R. II. 19/134.

DZIAŁ SANITARNO-KOLEJOWY.

25.

Okólnik Ministerstwa Komunikacji z dnia 23 stycznia 1937 r. Nr 19 w sprawie wyjaśnienia pojęć: „choroba psychiczna", „niezdolnosć psychiczna".

Używane w poszczególnych przepisach wyrażenia: „choroba psychiczna", „niezdolność psychiczna", należy uważać za jednoznaczne z wyrażeniami: „choroba umysłowa", „niezdolność umysłowa".

Nr S. II. 48/16.

SPROSTOWANIE.

W § 17 Statutu organizacyjnego parowozowni Kolei Państwowych (Dz. Urz. M. K. z 1936 r. Nr 67, poz. 341) pkt. 1) ust. (5) powinien brzmieć:

„postanowienie § 1, z wyjątkiem ust. (4), (6), (10) i (11), postanowienie § 2 ust. (1), postanowienie § 2 ust. (2), z wyjątkiem pkt. 1), postanowienia § 2 ust. (3), (4), (5), (6) i (8), oraz postanowienia § 3 i §§ 5—15".

Obwieszczenia o odznaczeniach:

Za zasługi przy budowie dróg państwowych na odcinkach Kraków—Wieliczka i Kraków — Katowice w dniu 11 stycznia 1937 r. zostali odznaczeni:

Złotym Krzyżem Zasługi

po raz pierwszy:

inż. Francos Józef, Kierownik Powiatowego Zarządu Drogowego w Chrzanowie — inż. Gołowin Szymon, radca budownictwa Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, — inż. Rożański Bernard, radca Ministerstwa Komunikacji.

(Monitor Polski Nr 7 z dn. 11.I. 1937 r.).

Wydawnictwa zalecone.

Patejdl Aleksander Dr. Wademekum ortograficzne czyli pisownia polska, zasady — słownik, (wydanie kieszonkowe). Lwów 1937 r. Skład Główny: Księgarnia „Książka" Aleksander Mazzucato.

Cena 60 gr; przy zamówieniach wprost u autora: Lwów, Stryjeńska 38 — zniżka 20%.

Nr G. I. 192/15/37.

Adres Redakcji:
Ministerstwo Komunikacji ul. Chałubińskiego 4, Gabinet Ministra.

Adres Administracji:
Administracja Wydawnictw Ministerstwa Komunikacji ul. Chałubińskiego 4, pokój Nr 123, II p. tel. 8.26.28 Konto czekowe PKO Nr 30.658.

Warunki prenumeraty w Kraju:
Rocznie zł 8; półrocznie zł 4; kwartalnie zł 2. Cena numeru gr 50.

Do nabycia w Administracji Dz. Urz. M. K. lub w Administracji Dz. Zarz. D. O. K. P. Prenumeratę wpłaca się z góry przed rozpoczęciem kwartału, półrocza lub roku. Reklamacje z powodu nieotrzymania pojedyńczych numerów Dz. Urz. M. K. wnosi się do właściwych urzędów pocztowych, najpóźniej 3-go dnia po otrzymaniu następnego z kolei numeru Dziennika. Reklamacji spóźnionych lub wniesionych w sposób niewłaściwy nie uwzględnia się.

Cena ogłoszeń: od wiersza zł 1; za stronę zł 100.

Ogłoszenia prywatne można umieszczać tylko na luźnych kartkach dołączonych do Dziennika. Administracja Dziennika nie odpowiada za niedotrzymanie terminu ogłoszenia.

WYDAWNICTWO MINISTERSTWA KOMUNIKACJI.

Drukarnia Państwowa Nr 88062. 28.I.37. 8.400.